

เลขที่.....

ใบส่งซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

- เร่งด่วน
 ปกติ

ส่วนที่1. สำหรับผู้แจ้งซ่อม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

กลุ่มงาน..... งาน.....Tel.....

ชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์.....ชื่อผู้รับผิดชอบเครื่อง.....

รหัสครุภัณฑ์.....เลขที่IP.....

อุปกรณ์ในการส่งซ่อม

- คอมพิวเตอร์แม่ข่าย(Server)
 คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ(PC)
 เครื่อง Scanner
 เครื่องสแกนลายนิ้วมือ
 คอมพิวเตอร์พกพา(notebook)
 เครื่องพิมพ์ (Printer)
 เครื่องสำรองไฟ(UPS)
 อื่นๆ.....

ปัญหา/อาการ.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่งซ่อม
 (.....)

ส่วนที่2. สำหรับเจ้าหน้าที่งานประกันฯ

การประสานงานรับซ่อม

วันที่รับ.....เดือน.....พศ.....เวลา.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงานรับซ่อม
 (.....)

การมอบหมายงาน

นายชุตติศักดิ์ จิลิน เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ วันรับเรื่อง.....เดือน.....พศ.....

นายชัยวิชิต จันทะมะ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันรับเรื่อง.....เดือน.....พศ.....

ลงชื่อ.....ผู้มอบหมายงาน
 (.....)

หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสาธารณสุขทาง การแพทย์

ส่วนที่3. สำหรับช่างซ่อมคอมพิวเตอร์และผู้ตรวจงาน

- ส่งซ่อม.....
 ซ่อมได้
 เบิกอะไหล่
 ซ่อมไม่คุ้มค่า

รายการสิ่งที่ต้องการเบิก/จัดซื้อ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมราคา	วันที่ส่งเบิก

(ลงชื่อ).....ช่างผู้ซ่อม (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจงานการซ่อม (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติซื้ออุปกรณ์ (ลงชื่อ).....ผู้รับงาน
 (ลง ว/ด/ป)..... (ลงว/ด/ป)..... (ลงว/ด/ป)..... (ลงว/ด/ป).....

ส่วนที่4. การนัดหมายรับงาน

ประมาณระยะเวลาดำเนินการ.....วัน นัดรับเครื่องวันที่.....เดือน.....พศ.....

(ลงชื่อ).....ช่างผู้ซ่อม (ลงชื่อ).....ผู้ส่งซ่อม

ใบนัดรับเครื่องส่งซ่อมคอมพิวเตอร์

ประมาณระยะเวลาดำเนินการ.....วัน นัดรับเครื่องวันที่.....เดือน.....พศ.....

(ลงชื่อ).....ช่างผู้ซ่อม (ลงชื่อ).....ผู้ส่งซ่อม